

V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:
CONEXÕES PARA O FUTURO**

01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA
Pestana Bahia Hotel

TRABALHOS COMPLETOS

www.enara.org.br/cna2012
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

SUMÁRIO

QUANDO O ACESSÁVEL PODE NÃO SER ACESSÍVEL: UM ESTUDO SOBRE O SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA (SAPL) À LUZ DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, **JOSÉ CANUTO DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Henrique Elias Cabral França)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO AO LONGO DA HISTÓRIA E SUA CONSOLIDAÇÃO LEGAL NO BRASIL: PROPOSTAS DE REFLEXÃO PARA O PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **HENRIQUE ELIAS CABRAL FRANÇA (e co-autoria de José Canuto Da Silva Júnior)**

INVESTIGAÇÃO DO USO DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE: UMA VISÃO ATRAVÉS DOS FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, **WENDEL GIBBON DE OLIVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti; Angélica C. D. Miranda)**

PRINCÍPIOS CIENTÍFICOS DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES AO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES, **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco)**

CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL/UFRGS TRANSCRIÇÃO E ANÁLISE PALEOGRÁFICA DOS HISTÓRICOS ESCOLARES, **BRUNA ARGENTA MODEL (e co-autoria de Ana Regina Berwanger)**

A INOVAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: CONCEITO E CIÊNCIA PARA A SOCIEDADE, **ELIANDRO DOS SANTOS COSTA (e co-autoria de Maria Inês Tomael, Mayara Talita dos Santos)**

DISCUTINDO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL, **LAERTE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Thais Helen do Nascimento Santos)**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS: O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA (e co-autoria de Maria Meriane Vieira Rocha)**

LEVANTAMENTO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL DE UMA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR: ASPECTOS PRELIMINARES PARA UMA GESTÃO ARQUIVÍSTICA, **CLODEMIR DA COSTA NASCIMENTO (e co-autoria de Rosa Zuleide Lima de Brito, Julianne Teixeira e Silva)**

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA (e co-autoria de Julianne Teixeira e Silva)**

O FLUXO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB): UM RELATO DE EXPERIÊNCIA, **MARCIO BEZERRA DA SILVA (e co-autoria de Wendia Oliveira de Andrade, Rosa Zuleide de Brito)**

FOTOGRAFIAS DO CHCP: POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS PARA A PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA, **MARIA CANDIDA DA SILVEIRA SKREBSKY (e co-autoria de Carlos Blaya Perez)**

ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS SOB A PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO CULTURAL E AÇÕES EDUCATIVAS, **THAIS HELEN DO NASCIMENTO SANTOS (e co-autoria de José Washington de Moraes Medeiros)**

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: DESVENDANDO O PROTOCOLO DO IMEQ/PB – INMETRO, **ESMERALDA PORFIRIO DE SALES (e co-autoria de Christian Palmer Ferreira da Silva, João Paulo do Nascimento Soares)**

A COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS DA UFF: UM PROCESSO ARQUIVÍSTICO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO., **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Jorge Martins Fagundes, Beatriz Bahia, Igor Garcez, Pablo Souza Vaqueiro)**

FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA: A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ATRAVÉS DO ICA-ATOM, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Bruna Paim Reis, Daniel Flores)**

A POLÍTICA DE ARRANJO PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoin Viero)**

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI TEBAS, **WENDIA OLIVEIRA DE ANDRADE (e co-autor Marcio Bezerra da Silva)**

A TEORIA E A "PRÁXIS" DAS TRÊS IDADES DOCUMENTAIS NA REALIDADE DAS MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS NOS ARQUIVOS BRASILEIROS, **KLEANE PÂMELA PEREIRA DOS SANTOS (e co-autoria de Rodrigo Fortes)**

UM RECORTE DA REALIDADE DA PROFISSÃO DO ARQUIVISTA: A ATUAÇÃO DOS ARQUIVISTAS NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, **STELA LICHTENHELD CRAUS (e co-autoria de Maria Beraldi Passini de Castro)**

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM UNIVERSIDADES: UM ESTUDO DE TRÊS CASOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A DIFUSÃO E A "PÓS-DIFUSÃO" CULTURAL COMO ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO., **SUELLEN BARBOSA GALDINO (e co-autoria de Rodrigo Fortes de Ávila)**

PERSPECTIVAS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA: CONSTRUÇÃO DO CATÁLOGO PARA O ARQUIVO MUSICAL DA BANDA DE MÚSICA 5 DE AGOSTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, **EGBERTO DA SILVA LIMA (e co-autoria de Manuela E. Maia, Rodrigo Fortes de Ávila)**

LEI DE ACESSO: A EXPERIÊNCIA DA UFRGS, **RITA DE CÁSSIA PORTELA DA SILVA (e co-autoria de Flávia Helena Conrado)**

A INSERÇÃO SOCIAL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA : O CASO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL), **LINETE BARTALO (e co-autoria de Ivone Guerreiro Di Chiara; Miguel Luiz Contani)**

O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO A PARTIR DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, **MARCELA GONÇALVES TEIXEIRA (e co-autoria de Daniel Flores)**

CATÁLOGO SELETIVO DO 1º SEMINÁRIO DE ENSINO EM ARQUIVOLOGIA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE (e co-autoria de Fabiane Pereira da Silveira, Valéria Raquel Bertotti)**

PALEOGRAFIA NA CONTEMPORANEIDADE E O ENSINO PALEOGRÁFICO FRENTE ÀS NOVAS TECNOLOGIAS, **ENEIDA IZABEL SHIRMER RICHTER (e co-autoria de Rafael Chaves Ferreira)**

POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL CONCEPTO DE CIUDAD-REGIÓN, **MARIA JANNETH ALVAREZ ALVAREZ**

GESTÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE** (e co-autoria de **Luciana Penna dos Santos, Luciana Souza de Brito**)

INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: REFLEXÃO DOS CONCEITOS SOB A ÓTICA DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA** (e co-autoria de **Thiago Gomes Medeiros**)

ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA: UM DIÁLOGO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO ACADÊMICA, **RAFAEL CHAVES FERREIRA** (e co-autoria de **Glauca Vieira Ramos Konrad**)

O ARQUIVISTA E SUA REPRESENTAÇÃO NAS MÍDIAS: A (DES)CONSTRUÇÃO DO PROFISSIONAL, **ALESSANDRO FERREIRA COSTA** (e co-autoria de **Eliane Bezerra Lima**)

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS E SEUS NOVOS DESAFIOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A GESTÃO DOCUMENTAL NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM, **ROSINILDA DAMASCENO DOS SANTOS FILHA** (e co-autoria de **Augusto Britto**)

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUBSTRATO CULTURAL NA CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA COLETIVA., **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA**

A MEMÓRIA E A ARQUIVÍSTICA: RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS, **GEISI GRAZIANE GOULARTE ANTONELLO** (e co-autoria de **Carla Saldanha da Silva, Rosani Beatriz Pivetta da Silva**)

DE GUARDIÃO DE DOCUMENTOS A GESTOR DA INFORMAÇÃO: O ARQUIVISTA EM BUSCA DE SUA IDENTIDADE PROFISSIONAL, **WAGNER RAMOS RIDOLPHI**

AS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), **INGRID RIQUE DA ESCÓSSIA PEREIRA** (e co-autoria de **Janaina Lima dos Santos, Priscila Zelo Patrício de França, Rosa Zuleide Lima de Brito**)

APLICAÇÃO DA NORMA ISDF NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Daine Regina Segabinazzi Pradebon, Lisieli Rorato Dotto, Débora Flores**)

A REVISÃO CURRICULAR EM CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO NA UFSM, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Emili Lemanski dos Santos, Lisieli Rorato Dotto, Fernanda Kieling Pedrazzi**)

SENSIBILIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA GERENCIAMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO TELEVISIVA, **ANA ISABEL FERREIRA WANDERLEY** (e co-autoria de **Érica Ferreira Rodrigues, Lidiane Carneiro de Sousa, Lidiane da Silva Ferreira**)

PRESERVAÇÃO DE ACERVOS, MARMORIZAÇÃO DE PAPEL E INCLUSÃO SOCIAL, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Denise Molon Castanho, Luiza Segabinazzi Pacheco**)

DIAGNÓSTICO TÉCNICO E DIRETRIZES PARA REVITALIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (DAME) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEI – UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA** (e co-autoria de **Dulce Amélia de Brito Neves**)

ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS, **DOMINGOS DA COSTA RODRIGUES** (e co-autoria de **Tânia Maria de Moura Pereira, Eliane Braga de Oliveira, Sérgio P. da Silva Coletto**)

A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMHADU: SUBSÍDIOS PARA A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE SISTEMAS DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE, **GISLAINE PINTO KRAMER** (e co-autoria de **Giulia Machado Tavares, Jorge Alberto Soares Cruz, Rita de Cássia Portela da Silva**)

O PAPEL DO ARQUIVISTA NO PROCESSO DE DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: A EXPERIÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS NO TREINAMENTO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENSINO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS, **WELDER ANTONIO SILVA** (e co-autoria de **Wendell Lopes de Assis**)

O NUDOC COMO MEMÓRIA DO CINEMA PARAIBANO, **CAROLINA BARROS MADRUGA** (e co-autoria de **Aline Rouse Almeida da Silva**)

PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO CPDOC: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, **DANIELE CHAVES AMADO** (e co-autoria de **Martina Spohr**)

GUIA DA COLEÇÃO “JORNAIS DO BRASIL: O ACERVO DE JORNAIS DO ARQUIVO CENTRAL E HISTÓRICO DA UFV” E INVENTÁRIO DA SÉRIE “JORNAIS DE ESQUERDA”, **EDUARDO LUIZ DOS SANTOS** (e co-autoria de **Sara Helena Amaral de Sousa**.)

POLÍTICAS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DE COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS DE NEGATIVOS DE VIDRO: QUANDO O PATRIMÔNIO É UMA IMAGEM QUE QUEBRA!, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Carlos Blaya Perez**)

A DIFUSÃO NO USO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E A FUNÇÃO DO ARQUIVISTA NESSE NOVO CENÁRIO, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA EM REDE: A EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DIRECIONADA PARA TOMADA DE DECISÃO EM UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

RELAÇÕES ENTRE OS REPOSITÓRIOS DIGITAIS E OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS, **ALEXANDRE FERNAL** (e co-autoria de **Fernando Luiz Vechiato**)

A PESQUISA E O RESPEITO AO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR), **ÂNGELA CAROLINA DE CASTRO SIMÕES** (e co-autoria de **Aline Fernanda Lopes**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA, **NANCI MOREIRA DOS SANTOS** (e co-autoria de **Patrícia Reis**)

O “DISCURSO DE/SOBRE” A LEI Nº 12.527 EM DUAS MATERIALIDADES: A LEI E O JORNAL, **FERNANDA KIELING PEDRAZZI**

NORMATIVAS PARA DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, **FERNANDO ALVES DA GAMA (e co-autoria de Ivone Gomes de Brito)**

O MARKETING COMO FERRAMENTA DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS, **FERNANDA MARCELE SANTANA LAGE LINHARES (e co-autoria de Nídia Maria Lienert Lubisco)**

APLICAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, DA USABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE EM WEB SITES DE ARQUIVOS, **FERNANDO LUIZ VECHIATO (e co-autoria de Vânia Jaqueline Domingues, Ana Maria da Silva Rebelo, Alexandre Fernal)**

UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A DISCIPLINA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA OFERTADA NOS DIFERENTES CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL., **TIELE PADILHA SILVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti.)**

O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO COMO INSTRUMENTO METODOLÓGICO DO FAZER ARQUIVÍSTICO: RELATO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS II NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB, **KETLEN OLIVEIRA ESTEVAM (e co-autoria de Maria José Cordeiro de Lima)**

ARQUIVOLOGIA: NOVAS TECNOLOGIAS E ANTIGOS DESAFIOS, **EVA CRISTINA LEITE DA SILVA (e co-autoria de Graziela Martins de Medeiros, Luciane Paula Vital)**

"METODOLOGIA PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR DE CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: A EXPERIÊNCIA DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS" , **LEANDRO RIBEIRO NEGREIROS (e co-autoria de Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy)**

SUBSÍDIOS PARA O ESTUDO DA HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO NO SÉCULO XIX: A ORGANIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DA COLEÇÃO DE IMPRESSOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, **EVERALDO PEREIRA FRADE (e co-autoria de José Benito Yárritu Abellás e Nínive Britez Biçakçi)**

PRESERVAÇÃO E ACESSO: RAZÕES E CAMINHOS DE UM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: O CASO DO ARQUIVO DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA DO MAST, **JOSÉ BENITO YÁRRITU ABELLÁS (e co-autoria de Everaldo Pereira Frade)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO NO ESTADO DA PARAÍBA, **ISMAEL BATISTA DOS SANTOS SILVA**

A PRODUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DOCUMENTAL NUXEO SOB A ÓTICA DA ARQUIVÍSTICA, **SERGIO RENATO LAMPERT (e co-autoria de Daniel Flores)**

OBJETOS VIRTUAIS INTERATIVOS NO ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, **LUCIANA OLIVEIRA PENNA DOS SANTOS Luciana Souza de Britto, Rafael Augusto Penna dos Santos**

A SAÚDE NO BRASIL E OS ARQUIVOS MÉDICOS COMO INSTRUMENTO PARA EXERCÍCIO DA CIDADANIA, **RAONE SOMAVILLA**

DISCURSOS DE MEMÓRIA DO ASSOCIATIVISMO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO, **EVELYN GOYANNES DILL ORRICO (e co-autoria de Eliezer Pires da Silva)**

O USO DE TECNOLOGIAS PARA MAPEAMENTO DE INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICA, **BRUNO OLIVEIRA DA COSTA (e co-autoria de Elias de Oliveira)**

ARQUIVO DIGITAL ESCOLAR(ARQDESC) ARQUITETURA DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA O ARQUIVO DA ESCOLA JOSÉ LINS DO RÊGO, **IRANY RODRIGUES BARBOSA (e co-autoria de Josemar Henrique de Melo)**

SISTEMA INTEGRADO DE ACESSO DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO (SIA-APM): UMA EXPERIÊNCIA DE DIFUSÃO ON LINE, **RENATO PINTO VENANCIO**

A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, **ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**

ANÁLISE DO MÓDULO ARQUIVO DO SISTEMA PERGAMUM, **ANA PAULA ALVES SOARES**

PRESERVAÇÃO DIGITAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: O USO DA NORMA ISO/IEC 17799 – CÓDIGO DE PRÁTICA PARA GESTÃO DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE SALVADOR DURANTE A REALIZAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS, **RAFAEL BOTELHO DORIA (e co-autoria de Sérgio Franklin Ribeiro da Silva)**

A APLICABILIDADE DO MARKETING NO ARQUIVO, **NELMA CAMÊLO DE ARAUJO (e co-autoria de Ana Paula Barbara)**

ARQUIVISTA: MANEJO DE ARQUIVOS E DE REGISTROS, **ELAYNE ORTOLAN ALTOÉ (e co-autoria de Taiguara Villela)**

O PAPEL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS (FAPEAM) PARA A ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS NO AMAZONAS, **RODOLFO ALMEIDA DE AZEVEDO (e co-autoria de Francisca Deusa Sena da Costa)**

A ONTOLOGIA DO CUIDADOR: ARTICULAÇÕES ENTRE AS COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL MÉDICO E DO PROFISSIONAL ARQUIVÍSTICO., **MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO (e co-autoria de Esmeralda Porfírio de Sales)**

O ARQUIVO DE LINA BO BARDI: REVISITANDO UMA EXPERIÊNCIA, **JOSÉ FRANCISCO GUELFY CAMPOS**

LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO., **MARCELO FERNANDES RODRIGUES (e co-autoria de Diana Vilas Boas Souto)**

A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO SOB O OLHAR DOS ALUNOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO (e co-autoria de Ismael Batista dos Santos Silva, Katyuscia Sales de Assis)**

APLICABILIDADE DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS: UM ESTUDO NA UFBA, **LUCINEIDE NASCIMENTO DE ALMEIDA DIAS (e co-autoria de Dulce Paradello)**

OS ARQUIVOS/REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE LIVRE ACESSO À PRODUÇÃO DOCUMENTAL ACADÊMICA CIENTÍFICA, **GLEISE DA SILVA BRANDÃO (e co-autoria de Keyla Sousa Santos)**

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO PROJETO CINEMÓRIA – A HISTÓRIA DAS SALAS DE CINEMA DO ESPÍRITO SANTO (1907-2008), **ANDRÉ MALVERDES**

DOCUMENTAÇÃO AUDIOVISUAL: DESAFIOS E PERSPECTIVAS EM AMBIENTE DE ARQUIVO, **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

SUBPROJETO FOTOGRAFIA NA LATA : CRIATIVIDADE COM PINHOLE E MARMORIZAÇÃO, **JANAINA VEDOIN LOPES (e co-autoria de Carlos Blaya Perez, Bruno Stock, Carla Saldanha da Silva, Letícia da Silva Fausto, Tamy Silva)**

DE 1999 A 2012- O PANORAMA DA CONSTRUÇÃO DE WEBSITES EM INSTITUIÇÕES DE ARQUIVO DE ACESSO PÚBLICO NO BRASIL, **LEANDRA NASCIMENTO FONSECA (e co-autoria de Fernanda Maria da Costa)**

A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA NOS ARQUIVOS PESSOAIS DE ESCRITORES BRASILEIROS: RELATO DO ARQUIVO CLARICE LISPECTOR, **MARCOS ULISSES CAVALHEIRO (e co-autoria de Sonia Maria Troitiño Rodriguez)**

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E REDES DE COOPERAÇÃO ENTRE AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) DO BRASIL, **RENATO MOTTA RODRIGUES DA SILVA**

DESAFIOS DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: DA ESCOLHA NO VESTIBULAR AO MERCADO DE TRABALHO, **FERNANDA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**

O MAPEAMENTO CULTURAL E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, **MARIA DO SOCORRO BAIA DOS SANTOS (e co-autoria de Terezinha Maria de Jesus da Conceição Lima)**

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÃO POLÍTICA NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA: O COMBATE AO NARCOTRÁFICO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2006-2010), **BRUNO MACEDO NATHANSOHN**

ATORES ACADÊMICOS DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL, **ELIEZER PIRES DA SILVA (e co-autoria de Thais Tavares Martins e Natacha Silva Fonseca)**

O USO DAS TÉCNICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O REGISTRO DAS LIÇÕES APRENDIDAS NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS, **MILENA DE JESUS MELO**

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL: ESTUDO DE CASO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DE PORTO ALEGRE/RS, **VERA LÚCIA SANTOS DOS SANTOS**

FOTOGRAFIAS DE ROMEIROS COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO, **ARILUCI GOES ELLIOTT (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOB A ÓTICA DOS USUÁRIOS: UM ESTUDO DE CASO DO USO DA BASE DE DADOS ACCESSUS, **RENAN MARINHO DE CASTRO**

CORRELAÇÃO ENTRE OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E OS ANSEIOS DA HISTORIOGRAFIA NA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, **AUGUSTO CÉSAR LUIZ BRITTO**

MIGRAÇÃO DE SUPORTE DE FITAS MAGNÉTICAS DE ÁUDIO CASSETE: UM ESTUDO PRELIMINAR DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO – TRF4, **MAURO SÉRGIO DA ROSA AMARAL**

A UFSM NO PROJETO RONDON – CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA: DESCRIÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES (e co-autoria de Daniel Flores)**

ARQUIVOS SETORIAIS: EXPANSÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NA UFSM, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO** (e co-autoria de **Camila Poerschke Rodrigues, Cristina Strohschoen, Débora Flores, Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Rocha Retamoso, Neiva Pavezi, Rita Medianeira Ilha, Rosilaine Zoch Bello**)

ESPAÇOS INFORMACIONAIS VIRTUAIS: A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NA WEB, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO**

DOCUMENTAÇÃO SERGIPANA E AS NOVAS TIC'S: IMPACTOS E PRÁTICAS NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, NO ACERVO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA CENTRAL., **JOSEANE OLIVEIRA DA CRUZ** (e co-autoria de **Melânia Lima Santos, Ycaro Swuan Andrade Cor, Izabel Cristina da Silva Santos**)

ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL (DAG/UFSM), **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES** (e co-autoria de **Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Regina Rocha Retamoso, Maiara de Arruda Nascimento**)

O ACESSO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

QUANDO UM E-MAIL É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

O USO E "PÓS-USO" DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA ARQUIVÍSTICA, **RODRIGO FORTES DE AVILA**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE PROCESSOS JUDICIAIS, **TASSIARA JAQUELINE FANCK KICH**

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG: DO SONHO À REALIDADE, **TATIANE VEDOIN VIERO** (e co-autoria de **Andrea Gonçalves dos Santos, Karin Christine Schwarzbald**)

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL., **GISELI MILANI SANTIAGO BALBINO** (e co-autoria de **Leandro Ribeiro Negreiros**)

GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO, **FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI**

GERÊNCIA DE ARQUIVOS I : UMA RELAÇÃO TEÓRICA SOB A ÓTICA PRESENCIAL E VIRTUAL., **ROSANARA PACHECO URBANETTO** (e co-autoria de **Tatiana Costa Rosa**)

DIMENSÕES METACOGNITIVAS NO PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, **DULCE AMELIA DE BRITO NEVES** (e co-autoria de **Dirlene Santos Barros**)

ARQUIVO E ESCOLA: A CONTRIBUIÇÃO DA INTERNET NA DIFUSÃO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS, **PRISCILA RIBEIRO GOMES** (e co-autoria de **Magno Vinicius da Silva Monteiro, Alinne Pereira da Costa**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840) , **FRANCINETE FERNANDES DE SOUSA** (e co-autoria de **Roberto Jorge Chaves Araújo**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA

Nanci Moreira dos Santos ⁽¹⁾

nancimsantos@bol.com.br

Patrícia Reis ⁽²⁾

patriciarsales@gmail.com

RESUMO: Este artigo pretende discutir os resultados do Projeto (nome do projeto) submetido ao Programa Permanecer 2011, promovido pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil da Universidade Federal da Bahia, no que se refere à Organização do Arquivo Intermediário e Permanente do Arquivo Geral da UFBA evidenciando a utilização da Tabela de Temporalidade do CONARQ como parâmetro para estabelecer critérios de descarte da documentação armazenada no NUGERDOC. Através deste projeto podemos perceber o quanto descentralizado são os arquivos intermediários da universidade, bem como apresentar as diferentes tipologias documentais encontradas. Busca ainda este artigo evidenciar a importância dos arquivos universitários para as universidades e a comunidade em geral. Conclui evidenciando a importância de adotar procedimentos para organização documental, respeitando as especificidades de cada unidade da UFBA, à medida que foram encontrados documentos de várias unidades e órgãos da universidade organizados de maneira diversa, muitas vezes um único assunto. O projeto deixa clara a importância da organização documental na Universidade, falta de uma política efetiva de arquivos e ausência do profissional Arquivista. Pretende ainda relatar as experiências dos bolsistas participantes deste projeto.

PALAVRAS-CHAVE: Nugerdoc. Organização documental. Programa Permanecer. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Arquivo Universitário

¹ Graduada em Arquivologia pelo Instituto de Ciência da Informação / UFBA. Téc. Arquivo pela Universidade Federal da Bahia/PROAD/SAD/NUGERDOC.

² Graduanda em Arquivologia pelo Instituto de Ciência da Informação / UFBA.

1. INTRODUÇÃO

Este artigo foi elaborado com base no resultado do projeto permanecer, cujo tema reporta-se a “Organização do Arquivo Intermediário e Permanente do Arquivo Geral da UFBA” realizada em 2011, visando aplicar os procedimentos de gestão documental, no tocante à avaliação dos documentos, à medida que essa documentação tinha seu conteúdo desconhecido, pois estavam armazenadas há muito tempo (mais ou menos vinte anos) e identificadas apenas pelas informações contidas nos espelhos das caixas, e já se encontravam desgastadas por conta dos agentes externos como luz e poeira incidentes sobre as caixas.

A perspectiva de um novo permanecer surgiu da necessidade de aplicar o primeiro projeto permanecer contemplado pelo núcleo e que não foi executado pelas dificuldades enfrentadas pelo setor, no que tange a falta de servidores, matérias e principalmente equipamento de proteção individual (epi's), uma vez que para realização do trabalho estes se tornavam essenciais, já que foi um trabalho manual de identificação de documentos, usando como parâmetro a Tabela de Temporalidade atividade meio do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, para estabelecer critérios de descarte da documentação armazenada no Núcleo de Gerenciamento de Documentação e Arquivo - NUGERDOC, tendo em vista as diferentes tipologias documentais encontradas e acondicionadas como se fosse uma mesma espécie documental. Relata ainda os resultados proeminentemente alcançados e a contribuição dos discentes junto ao crescimento do núcleo e o próprio crescimento profissional.

Conclui evidenciando a importância de adotar procedimentos para organização documental, respeitando as especificidades de cada unidade da UFBA, à medida que foram encontrados documentos de várias unidades e órgãos da universidade organizados de maneira diversa, muitas vezes em um único assunto. O projeto deixa claro a importância da organização documental na Universidade, falta de uma política efetiva de arquivos e ausência do profissional Arquivista. Pretende ainda relatar as experiências dos bolsistas participantes deste projeto.

2. NUGERDOC

Através do ofício GAB – n°.396/2005 de 13 de Dezembro de 2005 ocorre à implantação do projeto de reestruturação organizacional e de funcionamento da Superintendência de Administrativa, ratificamos junto a V.S.^a que as atividades de arquivo e microfilmagem foram agregadas no recém-criado Núcleo de Gerenciamento de Documentação e Arquivo (NUGERDOC), que terá as seguintes atribuições:

- ✓ Gerenciar, organizar e viabilizar o funcionamento do arquivo geral da UFBA;
- ✓ Assessorar o funcionamento dos arquivos setoriais correntes e temporários das Unidades de Ensino e Órgãos da UFBA;
- ✓ Normatizar sobre a organização e a preservação dos arquivos correntes e temporários da UFBA;
- ✓ Gerenciar e viabilizar serviço de microfilmagem;
- ✓ Coordenar o Sistema de Arquivo da UFBA.

A partir de 2010 o NUGERDOC, perde suas atribuições por conta do novo Regimento da UFBA, ao criar a Comissão Permanente de Arquivos, que discorre:

“Seção III – Da Comissão Permanente de Arquivos

Art. 57 – A Comissão Permanente de Arquivos terá a seguinte composição:

OBS: O ICI revisará a composição dessa comissão e encaminhará a proposta revisada à Comissão de Normas e Recursos

Art. 58 – A Comissão Permanente de Arquivos terá como função:

I. Propor, implementar e acompanhar a execução de uma política de arquivos para as unidades universitárias;

II. Estabelecer normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais nas unidades acadêmicas e administrativas;

III. Orientar as ações necessárias à preservação de documentos de valor permanente nos respectivos núcleos de arquivamento;

IV. Assessorar, quando solicitada, os Conselhos Superiores, a Reitoria, as Unidades Universitárias e outras instâncias acadêmicas no encaminhamento de questões referentes a arquivo e gestão de documentos. (Regimento Interno da UFBA, 2010, p.77)”.

Como órgão responsável pela guarda dos documentos provenientes de unidades da UFBA, existe dentro de suas competências todo o trabalho prático de organização documental que se constituem em processos de conferência, higienização e organização, utilizando técnicas para preservação e conservação dos mesmos. Estas competências pressupõem desenvolvimentos de etapas que configuram o processo de organização documental.

Além da administração interna, o Nugerdoc possui “duas frentes de trabalho”, uma responsável pela documentação de pessoal, e outra responsável pela organização dos documentos que se encontra no Arquivo Geral (atividades meio e também arquivos médicos), ocupando hoje dois pavimentos do Prédio da Divisão de Material, o pavimento superior que mantém em suas dependências a administração interna do núcleo, assim como o setor de reprografia, uma sala de trabalho e sob a sua guarda toda documentação de pessoal, distribuídas em 3600 caixas e organizada numericamente por meio da matrícula SIAPE (é o número, composto por nove dígitos, que identifica os servidores ativos e aposentados no Serviço Público Federal.). No pavimento inferior, há dois espaços, uma sala voltada para os trabalhos de arquivo e um depósito que se encontra a documentação de algumas unidades da UFBA, como: Maternidade Climério de Oliveira (MCO); Serviço de Seleção e Orientação Acadêmica (SSOA); Serviço Médico Rubens Brasil (SMURB); Divisão de Contabilidade (DCA); Divisão de Material (DIM); e Superintendência Administrativa (SAD), distribuídas em aproximadamente dez mil caixas arquivos.

Essas unidades têm seus documentos armazenados neste depósito há mais de vinte anos sem nenhum tratamento arquivístico específico. Abrem-se parênteses à documentação dos SSOA e do SMURB que têm apenas dezoito meses no arquivo e já está organizado segundo padrão específico compatível com a tipologia documental, o que segundo Paes (1997, p.26) “é a designação dos documentos segundo seu aspecto formal: ata, carta, certidão, decreto, edital, ofício, requerimento, gravura, filme, planta, mapa, etc.”.

3. ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

A organização documental no Nugerdoc visa assegurar a eficiência na manutenção, conservação e destinação de documentos, bem como facilita a disponibilização da informação e a segurança da eliminação de documentos sem valor administrativo ou científico e contribuem para o acesso rápido e a guarda de documentos que mereçam guarda permanente por seus valores históricos e científicos, com base nos parâmetros da tabela de temporalidade atividade meio do CONARQ. De acordo com Paes

“A organização de arquivos, como de qualquer outro setor de uma instituição, pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho. Estas fases se constituiriam em: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento e implantação e acompanhamento. (PAES, 1997, p.35)”.

Para Prado (1986, p.4) o arquivo serve de instrumento principal de controle à ação administrativa de qualquer empresa, seja ela privada ou pública. Abriga documentos resultantes de uma atividade, sendo estes conservados como comprovantes. Quando bem organizados, transmitem ordens, evitando repetições desnecessárias de experiências, diminuindo a duplicidade de trabalho, revelando o que está para ser feito e os resultados obtidos. Constitui, ainda, fonte de pesquisa para todos os ramos administrativos e auxilia o administrador na tomada de decisões.

Parafraseando Lopes convém ressaltar uma das etapas mais importantes para os arquivos que é a escolha do método de arquivamento no arranjo da documentação. Por existirem documentos que devem ser ordenados de maneira diferenciada (assunto, nome, número, data ou local) podem-se empregar diferentes métodos, porém baseados em cuidadosa análise das atividades desenvolvidas pela organização e pela observação das solicitações dos documentos nos arquivos.

A organização documental não deve ser pensada apenas numa perspectiva das necessidades presentes, mas também numa prospectiva das necessidades futuras do serviço, e para isto se faz necessário a elaboração de um plano de trabalho, desta forma, o projeto permanecer, foi fundamental neste processo. Uma vez que nem todas as unidades da universidade arquivam o mesmo volume de documentos, nem têm as mesmas necessidades de consulta de documentos. Cada unidade tem as suas particularidades o que evidencia a importância do estabelecimento de critérios arquivísticos básicos, se adapte às suas circunstâncias.

4. PROJETO PERMANECER

A Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil (PROAE) é o órgão da administração central que herdou as responsabilidades da antiga Superintendência Estudantil, oferecendo apoio socioeconômico aos estudantes. Também é o responsável pelas políticas de ações afirmativas da UFBA. A PROAE foi criada e buscou aglutinar os Programas de Permanência que estavam pulverizados em vários setores e órgãos da Universidade. Deste modo, a PROAE ficou responsável pela Creche, Residência Universitária e Restaurante Universitário (RU) que atendem aos estudantes vindos do interior do Estado, ou mesmo de Salvador em suas demandas de permanência material.

A missão da PROAE é coordenar a gestão das políticas de inclusão social, apoio estudantil e ações afirmativas, com a responsabilidade de gerir programas e operar os recursos necessários à sustentabilidade acadêmico-administrativa das ações institucionais voltadas para a comunidade estudantil da Universidade (Fonte: Portal PROAE/UFBA).

No momento, a PROAE não dispõe de página própria, e as informações abaixo estão possivelmente desatualizadas. Essas informações tem caráter meramente informativo.

O Programa Permanecer faz parte das ações da Coordenadoria de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil da UFBA, cujo objetivo é assegurar a permanência bem sucedida de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica por entender que estes têm maior probabilidade de adiar ou mesmo interromper sua trajetória acadêmica devido a condições desfavoráveis que interferem concretamente na sua presença no contexto universitário. O Programa foi criado com recursos oriundos da política de descentralização orçamentária da SESU/MEC com aplicação destinada a bolsas de permanência. Atualmente, os recursos são oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (Dec. 7.234/2010). O Programa Permanecer constitui-se em uma rede de ações nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão, voltadas, principalmente, à formação e apoio social aos estudantes, bem como à consolidação de novas estruturas universitárias que possibilitem a sustentabilidade da política de acesso ao ensino superior. (Diretrizes do Programa Permanecer; 2012).

Criado para atender um dos eixos da Política de Ações Afirmativas da UFBA - tem sua concepção pautada na garantia de permanência e integração na vida universitária de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Constituem-se em uma rede de ações no campo da extensão, atividades docentes e atividades institucionais, voltadas, principalmente, à formação e apoio social aos estudantes, bem como à consolidação de novas estruturas universitárias que possibilitem a sustentabilidade da política de acesso ao ensino superior (Diretrizes do Programa Permanecer; 2012).

5. TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Segundo Paes (1997) a Tabela de Temporalidade Documental – TTD é um instrumento de destinação, aprovado por órgão competente, resultante da avaliação, que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação nos arquivos setoriais, arquivo intermediário e arquivo central, prevendo sua destinação final. Sendo um instrumento arquivístico sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – guarda permanente ou eliminação – além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

A estrutura da tabela compreende a descrição dos documentos classificados por assunto e organizados hierarquicamente conforme a estrutura da instituição a que se refere. A cada tipo documental foram estabelecidos prazos de guarda nos arquivos correntes e intermediários, bem como a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), segundo o número de vias produzidas ou recebidas e o seu destino. Os prazos de guarda são contados a partir da produção do documento. No campo de observações estão colacionados dados que facilitam o entendimento dos prazos e destinos determinados, ou que indicam dispositivos legais que regem a matéria. Os critérios e prazos estabelecidos para guarda e eliminação dos documentos respeitaram a teoria das três idades arquivísticas, os trâmites administrativos, os atos normativos que orientam a ação administrativa e os demais preceitos legais vigentes.

6. ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS

Os arquivos universitários se constituem de documentos que contém inúmeras informações, sejam elas de caráter administrativo, jurídico, histórico ou científico. Conseqüentemente, são fontes de informação valiosíssimas, pois servem como meio de apoio à administração pública e privada e a pesquisa científica e histórica. Disponibilizá-la permite a consolidação da memória institucional e identidade cultural da sociedade.

Segundo Fonseca (1999, p.148) “os documentos arquivísticos são fontes primordiais de informação e a prova para as suposições e conclusões relativas a estas atividades, sua

criação, manutenção, eliminação ou modificação”. Para sua organização, devem ser considerados os elementos característicos dos mesmos. Sua importância é evidente, no entanto, para tal, é importante incentivar a conscientização da universidade para a ideia e destacar os benefícios, não só para a comunidade interna da instituição, como também para a sociedade de um modo geral.

A organização e manutenção do arquivo universitário é uma tarefa árdua que requer a adoção de medida que visem à otimização dos serviços, muito empenho e dedicação. Porém, todos os esforços serão recompensados se a universidade entender que a preservação de seus arquivos se faz necessária, para atender às demandas internas, como também é uma contribuição para a sociedade em geral. De acordo com Bottino (1995, p. 66):

Além da manutenção, organização e armazenamento dos documentos, os arquivos universitários devem incentivar a pesquisa, tornando-se centros de referência, cumprindo assim, sua missão. É dever da universidade ainda, zelar pela documentação que produz, a fim de preservar a memória da instituição, dando à sociedade o direito do acesso à mesma.

Os arquivos permanentes das universidades possibilitam eficiência administrativo-acadêmica, informam sobre os procedimentos passados de ensino e de pesquisa; guardam direitos e deveres de professores, alunos e funcionários durante seu tempo de permanência na universidade e mesmo depois dele; finalmente, fornecem dados de toda ordem como grande capital de experiência para continuidade institucional da universidade.

6. ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA

A inscrição do NUGERDOC no Programa Permanecer objetivou a identificação e avaliação da documentação acumulada no depósito do Arquivo Geral da UFBA e a reordenação prática e intelectual das informações arquivísticas existente no mesmo, aumentar os níveis de eficiência e eficácia do Nugerdoc no que tange as suas funções constituintes: servir de instrumento de apoio à gestão administrativa, acadêmica e de pesquisa e estimular, através dos resultados, a comunidade universitária em geral para o debate na direção da implantação de uma Política de Arquivo para a Universidade. É preciso lembrar que a UFBA não dispõe de uma política geral de arquivos. Dessa forma, o que

apresentamos a seguir deve ser entendido não apenas como resultado de um esforço para organizar os documentos produzidos/recebidos pelo Nugerdoc, mas como um projeto a ser avaliado e melhorado, no intuito de poder ser ampliado para outras unidades e chegar a propor uma política de arquivos no âmbito geral da universidade.

O Acervo precisava ser organizado e catalogado, para que facilitasse o acesso pela comunidade UFBA. Desta forma, pretendeu-se ainda identificar, ordenar, descrever e analisar os documentos de forma a preservar a organicidade e integridade física do acervo, assim justifica-se o trabalho de higienização, identificação, descrição e organização da massa documental, para posterior indexação, que tinha como objetivo identificar e avaliar a documentação acumulada no depósito do Arquivo Geral da UFBA, hoje Nugerdoc.

Na organização do acervo documental armazenado no Nugerdoc foi observada a metodologia clássica da organização de arquivos, precedida de um recorte que possibilitou identificar que a documentação existente era relacionada às atividades meio da universidade, apesar da informação constante nos espelhos nos reportar para as atividades fim. Assim, segundo Delmas (2010, p.58) “são inúmeros os documentos de arquivo. A cada ação, cada procedimento cada etapa do procedimento correspondem formulários e documentos específicos que os tornam possíveis, que os materializam e acompanham”.

Em seguida procurou-se identificar a tipologia documental existente que, segundo a natureza de seus conteúdos sem esgotar o universo documental encontrado em arquivos universitários e científicos, podemos apresentar como tipologias documentais recorrentes documentação técnica: relatórios, pareceres, estudos, projetos, avaliações, prospecções, projeções, etc.; documentação administrativa: processos, atas, cartas, ofícios, memorandos, circulares, telegramas, despachos, estatutos, regulamentos, resoluções, portarias, etc.; e documentação contábil-financeira: faturas, notas, notas de empenho, notas de prestação de serviços, notas de compras, editais, balanços, balancetes, requisições, etc.

Posteriormente definiram-se os critérios para organização com base na tabela de temporalidade do CONARQ atividade meio e os indexadores que deveriam ser pontuados nos formulários elaborados para registro das informações e que seria inserido numa base de dados (possivelmente algum programa do Word ou do Access), de modo a se facilitar a

devida recuperação da informação, sempre que necessário. E ainda se deverá elaborar um guia geral do Nugerdoc, feito a partir da base de dados organizada.

Tratando-se, essencialmente, de documentação acumulada, à guarda do Arquivo Geral da UFBA ao longo dos anos, a escolha dos instrumentos mais eficazes, teve que obedecer ora a uma base legal válida para uma resposta ajustada às dificuldades encontradas, ora a um conjunto de procedimentos consolidados na Arquivística, com o objetivo de se atribuir a qualidade necessária ao projeto.

A metodologia utilizada consistiu na seleção dos bolsistas dos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia, no entanto, o nosso projeto não conseguiu alunos dos cursos citado e optamos por um aluno do curso de Secretários devido à necessidade do aluno de entender da disciplina Arquivística e um de Administração que buscava uma orientação quanto à carreira pretendida (no final do projeto este aluno acabou prestando vestibular para Arquivologia) configurando o caráter interdisciplinar do projeto; elaboração de planejamento semanal das atividades, que incluem encontros quinzenais para estudos e discussões acerca do trabalho realizado e esclarecimentos de dúvidas que vão surgindo no decorrer da aplicação da TTD; treinamento de duas semanas quanto à aplicação da TTD nos documentos, e demais procedimentos técnicos quanto à higienização, classificação, descrição e acondicionamento da documentação, uma vez que, a aplicação da tabela na massa documental acumulada, se constitui em atividade de grande importância nesse projeto. Além disso, os bolsistas foram apresentados ao projeto, mostrando a seriedade da atividade a ser desenvolvida. Por conseguinte, foram integrados à equipe de trabalho composta por servidores públicos (assistentes administrativos e técnicos de arquivo), alguns com a formação em arquivologia, apesar de não exercer a função. E também a empregados públicos.

Saracevic (1999), afirma que a,

“Ciência da informação possui três características gerais, elas são: Ela é interdisciplinar por natureza, esta conectada inexoravelmente à tecnologia e participa ativamente na evolução da sociedade da informação, tendo um forte componente social e humano, acima e mais além da tecnologia”.

Sobre pesquisa em recuperação da informação este autor afirma que nos anos 1990 surgem novas áreas de pesquisa entre elas estudos de interação, busca na Internet, recuperação de informação multimídia, recuperação de informação poliglota e bibliotecas digitais.

Os resultados pretendidos são sempre aqueles voltados para um maior crescimento das atividades arquivísticas, a fim de aperfeiçoar as competências atribuídas ao núcleo e

servir de aporte as outras unidades universitárias. Como o prazo para conclusão do projeto é de um ano, alcançou-se parcialmente:

- ✓ Organização da massa documental do Arquivo Geral;
- ✓ Melhoria no atendimento aos clientes internos e externos do Arquivo Geral;
- ✓ Otimização e maximização de espaço para armazenar documentos;
- ✓ Indexação em base de dados das informações destinadas á organização do Arquivo Geral (somente os dois anos iniciais);
- ✓ Criação de rotinas administrativas;
- ✓ Colaboração com a Comissão Permanente de Arquivos (CPA) no que tange o fornecimento de subsídios informacionais para implantação de uma política de avaliação e descarte no Arquivo Geral;
- ✓ Produção de conhecimento e desenvolvimento de habilidades técnicas;
- ✓ Dar visibilidade da existência do NUGERDOC dentro das unidades acadêmicas.
- ✓ Mudar a imagem que arquivo é depósito de papel velho para lugar de memória e apoio às tomadas de decisões.

Durante o período 2010-2011, o NUGERDOC trabalhara com as mais variadas informações custodiadas nas instalações do mesmo, percebendo-se constantemente a presença da interdisciplinaridade proposta pela área maior, a ciência da informação. Segundo Saracevic (1996), “uma das maiores contribuições observadas com esse enfoque utilitarista da recuperação da informação para a proposição da ciência da informação foram os altos investimentos em tecnologia promovidos pelos EUA no período pós-Segunda Guerra Mundial”. Nesse sentido havia uma necessidade de se manter a organicidade encontrada na documentação, uma vez que não havia como garantir a sua proveniência.

A organicidade existente na relação entre cada documento tem com as funções, atividades e tarefas que o gerou, determinando seu significado. A perda de organicidade, por acumulação não metódica ou desordem dos documentos, resultaria na perda da sua plena inteligibilidade. Por outro lado, a organicidade oferece a possibilidade de se compreender a missão do produtor e suas atividades através dos documentos que compõem o seu arquivo. Jenkinson, em 1922, se ocupou dessa questão e ao definir as responsabilidades do arquivista ele enfatiza “[...] em nenhuma circunstância pode qualquer marcação ou alteração ser feita em um documento (alteração incluindo uma mudança qualquer na sua relação com outros

documentos) por ninguém, salvo um funcionário do arquivo, (1965, p.83)”. Essa ressalva final de Jenkinson não prejudica a compreensão da organicidade, porque um funcionário de arquivo, idealmente, apenas promove alterações em documentos quando obrigado por suas atividades “oficiais” e não de maneira aleatória ou por motivos escusos. O que significa que as mudanças por ele operadas continuarão a refletir as atividades. Além disso, qualquer mudança deverá sempre ser registrada nos instrumentos de busca. E Bellotto (2002) assim define o que ela chamou de *princípio* da organicidade

“as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.” (p.21).

E depois, quando a considerou qualidade dos documentos que lhes confere força probatória, Bellotto (2002, p.25) define: “Organicidade (em seu relacionamento com os outros documentos do mesmo conjunto): devido à interdependência entre os documentos do mesmo conjunto e suas relações com seu contexto de produção.” Entende-se que o atributo de “princípio” justifica-se pelo fato da organicidade constituir-se em um fundamento que faz do arquivo o meio de se conhecer a missão e as ações do seu produtor e, também, porque a organicidade deve ser a perspectiva a partir da qual se analisa o arquivo no momento de se planejar a classificação que orientará sua acumulação e recuperação e de se tratá-lo para a guarda permanente. Por se tratar de uma instituição pública, a escolha dos instrumentos mais eficazes, teve que obedecer ora a uma base legal válida para uma resposta ajustada às dificuldades encontradas, ora a um conjunto de procedimentos consolidados na Arquivística, com o objetivo de se atribuir a qualidade necessária ao projeto e manter a organicidade.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se trata mais de apenas adequadamente conservar, descrever, disseminar e sempre que necessário recuperar a informação contida nos documentos, mas se faz necessário acompanhar o documento desde a sua criação, estabelecer tabelas de temporalidade para seu uso e guarda devidos, providenciar o adequado armazenamento e organização em suas várias fases e, depois que recolhido a um arquivo permanente, classificar e descrever a documentação, disseminando sua existência e importância, e por fim agregar valor às informações fornecidas aos usuários.

A documentação armazenada no Nugerdoc encontrava-se desestruturada, constituindo-se em um acervo inacessível para o resgate seguro e preciso da informação arquivística. Contudo, após o desenvolvimento do projeto estamos próximos de estruturar uma base informativa que dê suporte à administração universitária como instrumento e insumo de decisão, e para apoiar a pesquisa institucional e científica voltada para organizar, preservar e difundir fontes originais de pesquisa. É preciso dá ênfase para a preservação dos documentos que estão no interior da universidade, prática de grande importância, não apenas do ponto de vista da preservação dos registros da história local, mas como forma de viabilizar as pesquisas. Utilizamos na organização tão o método numérico, como alfanumérico e o alfabético.

Satisfatoriamente percebe-se a interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e a multidisciplinaridade presente, pois contamos com bolsistas das mais diversas áreas do conhecimento, a saber, novamente, da arquivologia, biblioteconomia, secretariado executivo e administração. Observando que a contribuição de pensamentos de múltiplas áreas torna o trabalho jubiloso, pois são diversas perspectivas para o andamento e conclusão do trabalho.

É notável que os alunos se percebam como sujeitos ativos do processo de construção do conhecimento prático e não apenas como meros receptores de teorias, além de propiciar ao bolsista participar de experiências enriquecedoras, quando ao planejamento, organização, recuperação e manuseio de acervos, onde os bolsistas trabalharam em conjunto cada um com a sua contribuição acadêmica. A participação diária dos alunos foi de fundamental importância para realizar a execução da aplicação teórica aprendida na sala de aula. Serviu também para atualizar e motivar os demais funcionários, pois o surgimento de dúvidas no decorrer das atividades precisava ser elucidado.

Percebemos também que a falta de um profissional de Arquivologia no setor é muito relevante, pois, nos impossibilita de assumir compromissos mais efetivos por não possuir respaldo legal junto aos órgãos administrativos da UFBA. A descoberta profissional pelo bolsista, que trocou o curso de Administração pelo de Arquivologia, mesmo estando no quinto semestre. Este aluno percebeu a importância do profissional, mesmo não tendo nenhum no setor, por possuir competências para gerenciar documentos e informações, pois, dispõe do monopólio do conhecimento para disponibilizá-la mesmo quando ainda não necessárias. Iniciamos 2012 com um novo projeto visando não recuperar as informações

contábeis da universidade na década de 60. Este novo projeto de mapeamento dos livros de registros contábeis e administrativos possibilitará ao bolsista ter contato com livros contábeis, administrativos onde se descrevia todas as atividades e movimentações financeiras, hoje tão pouco utilizadas em decorrência do advento da informática.

Não podemos deixar de citar que este projeto possibilitou a compra de um arquivo deslizante, que melhorou significativamente o armazenamento documental no Nugerdoc.

REFERÊNCIAS

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Diplomática e tipologia documental. In: **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4ª. Ed. Rio de Janeiro. FGV, 2006. p. 45-63.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. Universidade e arquivo: perfil, história e convergência. *Transinformação*. v.1, n.3, set/dez 1989. p. 15-28.

BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários no Brasil. In: *A informação: questões e problemas*. Niterói: EDUFF, 1995. p. 61-67.

DIRETRIZES DO PROGRAMA PERMANECER – 2012. Disponível em www.sisper.ufba.br/. Acesso em 30 jun 2012;

FONSECA, Lúcia de Fátima Guerra. Organização dos arquivos universitários: um desafio. *Boletim do Arquivo*. São Paulo, v.4, n.2, jul./dez. 2002. p. 29-34.

JENKINSON, Hilary. *A Manual of Archive Administration*. London: Percy Lund, Humphries Co. Ltd, 1965.

LE COADIC, Yves-François. A ciência da informação. Tradução de Maria Yêda F. S. de Filgueiras Gomes. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1996. 119p.

LOPES, Uberdan dos Santos. **Arquivos e a Organização da Gestão Documental**. Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, v. 8/9, p. 121, 2003/2004.

PAES, Marilena Leite. Organização administração d arquivos. In: **Arquivo: teoria e pratica** 3ª. Ed. Ver. Ampl. Reimp. Rio de Janeiro. FGV, 2002. p.35-52;

PRADO, Heloisa de Almeida. *A técnica de arquivar*. São Paulo: T. Queiroz, 1986.

SARACEVIC, T. Ciência da Informação: origem, evolução e relações. Perspectiva em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.1, n.1, p. 41-62, jan./jul. 1996;

ANEXOS

NUGERDOC ANTES



NUGERDOC DEPOIS



Os créditos das fotos são de Patrícia Reis.